

令和7年度スポーツによる地域活性化・まちづくりコンテンツ創出等総合推進事業  
(スポーツツーリズムコンテンツ創出事業)  
公募要領

1 事業名

令和7年度スポーツによる地域活性化・まちづくりコンテンツ創出等総合推進事業（スポーツツーリズムコンテンツ創出事業）

2 事業の趣旨

スポーツ大会・合宿・イベント等への参加や観戦を目的として地域を訪れ、地域資源とスポーツが融合した観光を楽しむスポーツツーリズムは、地方誘客による交流人口の拡大、幅広い関連産業の活性化や関連消費の拡大等、スポーツによる地域活性化・まちづくりにおいて重要な要素の一つである。

スポーツ庁では、これまで策定された「スポーツツーリズム需要拡大戦略」や「武道ツーリズム推進方針」等に基づき、地域スポーツコミッションの設立や活動の支援、スポーツツーリズムコンテンツ磨き上げのモデル事業、国内外向けのデジタル・プロモーション、文化庁・観光庁と連携したスポーツ文化ツーリズムの推進等の各種施策を展開してきたところである。

こうした取組は各地で萌芽が見えつつあり、増加傾向にある訪日旅行者を主なターゲットとし、引き続きニーズに沿った効果的な取組を進めるとともに、地域資源を最大限に活用した高付加価値型の取組を進める必要がある。

また地域をあげて行う大規模スポーツ大会（国スポ・障スポ、各種国際大会等）の機運醸成や地域のスポーツ・レガシーを利用したスポーツの振興も、地域活性化・まちづくりに大きく寄与するものである。

このため、本事業では、地域スポーツ資源を活用した国内外から選ばれる観光コンテンツ創出のためモデル事業を実施し、事業の効果検証を実施する。

3 スケジュール

事業期間は契約締結日から令和8年3月6日（金）までとする。

公募開始 : 令和7年5月16日（金）

公募説明会 : 令和7年5月22日（木）11:00～、5月27日（火）13:30～ ※希望者のみ

公募締切 : 令和7年6月10日（火）

審査・選定 : 令和7年6月下旬

事業実施説明会（採択団体向け）: 令和7年7月下旬

事業計画書の提出 : 令和7年7月中旬

契約締結 : 令和7年7月下旬（目安であり変更もあり得ることに留意）

契約期間 : 契約締結日から令和8年3月6日（金）まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

4 事業の内容

地域スポーツ資源を活用した国内外の旅行者から選ばれる観光コンテンツを持続可能な取組として創出し、他地域と連携し経済波及効果を得ることを目的として、下記に選定するスポーツテーマ別のモデル事業を実施し、効果検証を行う。

（1）武道ツーリズム

日本発祥の武道（柔道・剣道・空手等）と歴史・文化を組み合わせ、日本でしか体験することのできない希少価値の高いツーリズムコンテンツを創出し、国内外の旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

（2）アウトドアスポーツツーリズム

世界に優位性のある自然環境を活用したスノースポーツ、多島美や里山等の日本の景観・環境を楽しむハイキング・トレッキング等のアウトドアスポーツと周遊観光等を組み合わせ、国内外旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

### (3) その他

上記以外の地域スポーツ資源を活用しての観光誘客による地域の課題解決に資する取組や、大規模スポーツ大会（国スポ・障スポ、各種国際大会等）の機運醸成や地域のスポーツ・レガシーを利用したスポーツの振興に資する取組。

## 5 留意事項

### (1) 実施する事業はユニークさ、斬新性、話題性のある事業であること。

既存のコンテンツについても対象とするが、その効果がより広く地域に波及（地域住民を含む）するように磨き上げること。また、イベント開催も同様に対象とするが、そのイベントを通じて継続性のある定期的な体験コンテンツの造成をすること。

### (2) 1事業者1応募までとするが、複数のスポーツテーマを含んだ応募は可能であり、その際は主となるスポーツテーマを示すこと。

### (3) ターゲットとなる属性（年代、収入（富裕層、中間所得層）など）、旅行形態（個人、団体、家族、夫婦など）を明確に設定すること。なお、国内居住者、インバウンドへの活用も見据えた取組とすること。

### (4) 地域課題解決への目標到達点を定量的かつ定性的に事業効果を検証できるように目標到達点（KPI）を3項目以上設定すること。その際、下記の案の中から2項目を選択し、独自で1項目以上設定すること。また、そのうち定量的目標を1項目以上、定性的目標を1項目以上設定すること。なお、最終的には受託後、プロジェクトチーム、スポーツ庁及び事務局と調整のもと決定する。

（KPI 案）

- ・地域への関心度の向上
- ・地域住民（地域外住民を含む）の行動変容
- ・他地域との連携による波及効果
- ・地域での経済効果・観光消費額
- ・コンテンツ、ツアーへの満足度
- ・地域性をともなうスポーツの認知度向上

### (5) 単発の事業やイベントではなく、翌年度以降も持続可能な取組とし、その手法を示すこと。

また、事業開始翌年度から3年間は、事業の継続状況について経過報告を行うこと。

### (6) 業務を遂行するために必要となる全ての経費は契約額に含むものとする。

### (7) 再委託先を公募して選定する場合、企画提案書にその旨明記すること。（スポーツ庁の事前承認が必要となる。）再々委託は不可とする。

### (8) 事業の効果測定にあたっては、事務局と協議のうえ、モニターツアーやアンケート等の手法によって参加者の満足度や課題及び改善点を抽出し報告すること。また事務局側にて用意する効果検証（アンケート、実証時の有識者派遣等）に協力すること。

### (9) 採択後事業を開始するにあたっては、プロジェクトチーム、スポーツ庁及び事務局と十分な打ち合わせを行うこと。

※プロジェクトチームとは、スポーツツーリズム・ムーブメント創出事業内で立ち上げるスポーツによる地域活性化・まちづくり（「デジタル田園都市国家構想総合戦略」に位置付けられた「スポーツ・健康まちづくり」）に積極的に取組む行政・スポーツ・観光等の関係団体が連携・協働した包括的なチームのこと。

※事務局とは、スポーツツーリズム・ムーブメント創出事業の受託者である株式会社 JTB コミュニケーションデザインのこと。

## 6 事業の委託先

地方公共団体や関係企業等が連携した団体、協議会、または法人格を有する団体とする。

## 7 企画競争に参加する者の必要な資格に関する事項

### (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

### (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

## 8 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

## 9 公募説明会

本企画競争に関わる説明会を、①令和7年5月22日（木）11:00と②5月27日（火）13:30にオンラインにて行う。説明会への参加を希望する者は、それぞれの日の前日①5月21日（水）17:00、②5月26日（月）17:00までに、担当までE-mail（様式任意）などにより申し込みを行うこと。なお、オンライン接続方法等は、スポーツ庁から申込者に連絡する。（説明会への出席有無は、競争の結果に関連しないものとする）

※説明会は同じ内容であるため、参加する場合は、どちらか1日のみの参加とすること。なお、1団体に付き2端末までの接続とする。

※申込内容に変更等がある場合は、E-mail アドレス ([stiiki@mext.go.jp](mailto:stiiki@mext.go.jp)) まで連絡すること。

## 10 企画提案書の提出方法等

### (1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所及び問い合わせ先

住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

担 当：スポーツ庁参事官（地域振興担当）

電 話：03-5253-4111（代表）内線 3931

E-mail：[stiiki@mext.go.jp](mailto:stiiki@mext.go.jp)

### (2) 企画提案書の作成・提出方法

#### ①企画提案書の作成方法

企画提案書は別添の「企画提案書」書式を使用して作成することとするが、一部の項目については、所定の事項を任意の様式で表現することも可能とする。様式及び記載事項の詳細は、別添「企画提案書」書式を参照すること。

- ・企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- ・企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成すること。
- ・メール未達の場合でも、当方は一切の責任を負わないものとする。

#### ②企画提案書の提出方法

上記（1）に示す E-mail アドレス宛に、**令和7年6月9日（月）17:00 まで**に応募の意思があることを連絡すること。

スポーツ庁から送付する提出書類アップロード先 URL に令和7年6月10日（火）12:00 までにアップロード（提出）すること。

- ・送信メールの題名は、【応募団体名】＋事業名にすること。
- ・アップロードファイル名は、【応募団体名】＋事業名にすること。
- ・アップロード完了後、上記（1）に示す E-mail アドレス宛にアップロードしたことを連絡すること。確認通知は、送信者に対してメールにて返信する。なお、確認の返信メール が提出後1営業日以上経っても届かない場合、電話にて確認すること。

### (3) アップロード（提出）書類

アップロード（提出）書類は以下①～⑥までの個別ファイルと、全データを1つの PDF ファイルにまとめたセットファイルをそれぞれ送ること

#### ①企画提案書

※指定書式：書式は MS 明朝・11pt 以上

#### ②企画提案書内容に沿った概要資料（A3用紙1枚に限る。）

#### ③審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府

男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し。(該当の場合のみ提出)

④誓約書

⑤ J Vを構成する場合は、その内容が分かる協定書(任意様式)

⑥別紙にて説明が必要とされる資料(任意)

※A 4用紙 30 枚以内とする。

(4) その他

- ・企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。
- ・提出された企画提案書等については返却しない。
- ・必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出等を求めることがある。
- ・期限に遅れた企画提案書や期限後の企画提案書の修正、差し替えは認めない。

1 1 本件に関する質問等

本件に関する質問等は、5月27日(火)17:00までに、団体名、氏名、連絡先(E-mail アドレス、電話番号)を明記の上、10(1)に示すE-mail アドレス宛に行うこと。回答はメールにて行う。ただし、審査や当該者のみが有利になるような質問等については回答しない。また、質問に係る回答で重要な情報はスポーツ庁ホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

1 2 事業規模(予算)及び採択件数

事業規模: 1件当たり10,000千円(税込)を上限とする

採択件数: 4件(予定)

※テーマ別の採択件数はスポーツ庁参事官(地域振興担当)の技術審査委員会で審議の上決定する。

<委託対象外経費>

- ・契約期間外に使用した経費
- ・国や地方自治体から同一事業に対して補助金、委託費等支給されている場合、又は、支給を予定されている場合の事業経費
- ・委託先の業務運営に係る人件費、旅費、光熱水料等の恒常的な経費
- ・営利のみを目的とした経費
- ・親睦を深めるための交際経費
- ・実施するイベントにおける景品等の購入費
- ・クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・会食費、弁当代等の飲食費(例: モニターツアー参加者の食事代金は委託対象外)
- ・本事業における資金調達に必要となった利子
- ・その他本事業と無関係と思われる経費

1 3 選定方法等

(1) 選定方法

本事業の委託先の選定は、客観性、公正性及び透明性を確保するため、本公募要領、委託要項、審査基準等に基づき、提出のあった企画提案書について、スポーツ庁参事官(地域振興担当)の技術審査委員会における書類審査を実施し、委員会の意見を踏まえる。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、10日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

1 4 誓約書の提出等

(1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出しなければならない。

(2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。

(3) 前2項は、本企画競争に参加を希望する者が地方公共団体の場合は適用しない。

また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。

## 1 5 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に事業実施条件を調整した上で、別途事業計画書を提出してもらい、条件の調整が整い次第、委託契約するものとする。なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。契約金額については、事業計画書の内容を勘案して決定するので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合は、契約締結を行わない場合がある。

また、契約締結以前に採択者が要した経費について、国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

※ 国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても、契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。なお、この旨を再委託先にも十分周知すること。

## 1 6 事業の実施

- (1) スポーツ庁は、委託契約に基づき、「スポーツ振興事業委託費」による経費措置を行う。  
なお、応募の際、企画提案書により、所要経費の積算を提出するが、委託費として措置する額は、事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で決定する。
- (2) ここに定めるもののほか、委託事業の実施に当たって、スポーツ庁委託事業事務処理要領事業計画書及び契約書の他、スポーツ庁が定める委託事業事務処理要領及び委託要項等を遵守すること。

## 1 7 その他

- (1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに発注者に届け出ること。
- (2) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書等を遵守すること。
- (3) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- (4) 再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

〔契約締結に当たり必要となる書類〕

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出いただく必要があるため、事前に準備をすること。再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・事業計画書（委託業務経費内訳を含む。スポーツ庁参事官（地域振興担当）の技術審査委員会から意見が提示された場合には、その指摘事項を反映した事業計画書の再提出を求める。）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（人件費規定、謝金規定、旅費（出張）規程、一般管理費率算出根拠、見積書など）
- ・委託契約書別紙（銀行口座情報）